

Spett.  
Comune di Gonzaga (Mn)

OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE.

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di:

- soggetto privato
- legale rappresentante di associazione iscritta all'albo comunale (indicare la denominazione)
- legale rappresentante associazione non iscritta all'albo comunale (indicare la denominazione)
- legale rappresentante di istituzione scolastica del territorio comunale (indicare la denominazione):
- legale rappresentante di istituzione scolastica al di fuori del territorio comunale (indicare la denominazione):
- altro

(denominazione) \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

**DATI OBBLIGATORI PER RECAPITO FATTURA ELETTRONICA:**

Cod. Destinatario (7 cifre)							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

O IN ALTERNATIVA

Indirizzo PEC:	

**NON DISPONE DEI DATI DI CUI SOPRA (SOLO PER I "PRIVATI" – NON TITOLARI DI P.IVA -)**

**La fattura elettronica verrà recapitata e messa a disposizione nell'area riservata del cliente privato nel portale dell'Agenzia delle Entrate – "Fatture e Corrispettivi"**

## CHIEDE

### **l'utilizzo del Teatro Comunale nei seguenti giorni ed orari:**

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

### **per la seguente attività:**

- spettacolo (specificare la tipologia) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- prove (specificare) \_\_\_\_\_
- conferenza, convegno, manifestazione, altro (specificare) \_\_\_\_\_

L'attività persegue la seguente finalità:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **E' previsto**

- ingresso a pagamento
- ingresso gratuito
- ingresso a offerta libera

L'incasso, se previsto, è devoluto a scopo benefico a favore di \_\_\_\_\_

### **Chiede, inoltre, i seguenti servizi:**

#### 1. SERVIZIO DI SALA/MASCHERE

- con richiesta diretta all'associazione Banda di Gonzaga
- gestita autonomamente

#### 2. SERVIZIO DI GUARDAROBA

- con richiesta diretta all'associazione Banda di Gonzaga
- gestita autonomamente

#### 3. SERVIZIO "CAFFE' TEATRO"

- con richiesta di attivazione diretta al gestore

#### 4. UTILIZZO DEI MATERIALI IN DOTAZIONE AL TEATRO

- fornitura di attrezzature audio (specificare) \_\_\_\_\_
- fornitura di attrezzature video (specificare) \_\_\_\_\_
- fornitura di attrezzature luci (specificare) \_\_\_\_\_

**A tale scopo, si impegna a corrispondere la seguente tariffa giornaliera:**

UTILIZZI	ESTIVA	INVERNALE
	15/04 -14/10	15/10-14/04
Spettacoli, conferenze, convegni, altro		
N° Prove		

**Si impegna, inoltre a:**

- spostare la data dell'utilizzo del Teatro, nel caso il Comune di Gonzaga, l'Associazione Borderland o il Caffè Teatro abbiano delle esigenze di programmazione negli stessi giorni;
- avvalersi della ditta che si occupa dei servizi tecnici teatrali individuata dall'Amministrazione Comunale, sostenendone le relative spese (€ 27,50 + IVA 22%);
- sostenere le spese di pulizia (obbligatorie), che dovranno essere versate direttamente al gestore del servizio Caffè Teatro;
- consegnare le ricevute attestanti l'avvenuto pagamento, presso la Tesoreria comunale (*Monte dei Paschi di Siena - filiale di Gonzaga*) della tariffa dovuta per l'utilizzo del Teatro entro il termine indicato dall'art. 6;
- rispettare e a far rispettare le norme di cui al regolamento comunale per l'utilizzo del Teatro Comunale, del quale si dichiara di avere preso visione, nonché ogni altra norma relativa al corretto esercizio dell'attività oggetto della presente richiesta;
- riconsegnare l'immobile nello stato di fatto in cui si trovava prima dell'utilizzo e libero da cose ed attrezzature non di pertinenza;
- rispettare tutte le indicazioni presenti all'interno del Protocollo Covid19 del Comune di Gonzaga relativo all'utilizzo del Teatro;
- rispettare tutte le indicazioni previste nell'Allegato 1 dell'Ordinanza n.604/2020 relative alle linee guida inerenti l'emergenza Covid19;
- Allegare al presente modulo le certificazioni di conformità alla normativa vigente del materiale scenografico, impiantistico e di qualsiasi altro materiale introdotto in teatro.

Il/la Richiedente

---

Gonzaga, lì